

Konu: Devlet Yardımları Başvurularında E-İmza Uygulamaları Hk. (ÖNEMLİ)

S İ R K Ü L E R

(DEVYRD / 2018-79)

Sayın Üyemiz,

30.04.2018 tarihi itibariyle İhracatçı Birlikleri nezdinde yürütülen tüm Devlet Yardımları Başvuruları için yürürlüğe giren E-İmza uygulamalarında karşılaşılan sorunların çözülmesi ve incelemelerin tarafımızdan sağlıklı yapılabilmesi için aşağıdaki hususlara dikkat edilmesi gerekmektedir.

1- Her başvuruda imza sirkülerinin sisteme yüklenmesi şarttır.

2- Her devlet yardımı için ayrı formatlarda olan başvuru dilekçesinin sisteme yüklenmesi şarttır.

3- Her başvuru dosyası için ayrı gönderim yapılması, KEP üzerinden iletilen bir e-postada birden fazla başvurunun yer almaması gerekmektedir.

4- Başvuru dosyasında yer alacak belgelerin daha öncesinde kontrol edilmesi, listede yer almayan evrakın sisteme yüklenmemesi gerekmektedir. Her desteğe ilişkin gerekli evrak listesi T.C. Ticaret Bakanlığı web sitesinde Destekler/İhracat Destekleri bölümünde mevcuttur. Listeye uygun şekilde hazırlanan belgelerle önce dosya oluşturulmalıdır.

5- Desteklere ilişkin matbu evrakın (taahhütname, beyanname vb.) dosya hazırlanırken imza sirkülerinde yetkili isim/isimler tarafından ıslak imzalanması ve kaşelenmesi gerekmektedir. Daha sonra elektronik imza ile imzalanacak olması bu zorunluluğu ortadan kaldırmayacaktır.

6- Evrak asıllarının yararlanıcı firmalar tarafından 10 yıl boyunca muhafaza edilmesi gerekmektedir. Denetimlerde talep edilmesi halinde evrak aslının ibraz edilebilmesi gerekmektedir.

7- Bütün evrak PDF olarak taranmalıdır. Başka dosya formatları kabul edilmeyecektir.

8- Başvuru evrakının incelemesi Birlik tarafından çıktı alınarak gerçekleştirildiği için tarama kalitesinin yüksek, evrakın okunaklı olması gerekmektedir.

9- Başvuru evrakının mümkün olduğu kadar toplu olarak taranması ve bölünmemesi çıktı almada kolaylık açısından önemlidir. Bunu sağlamak için boyut küçültme programlarının kullanılması önerilmektedir. Ancak zip, rar vb. sıkıştırma programları kullanılmamalıdır.

10- KEP ile dosya iletilirken konu başlığına ilgili destek türünün yazılması gereklidir. (Fuar Desteği Başvurusu, Tasarım Desteği Başvurusu, Yurtdışı Birim Desteği Başvurusu vb.)

11- Başvuru evraklarının boyutunun gönderim kotasını aştığı, bir başvurunun birden fazla e-posta gönderimi ile yapıldığı durumlarda konu başlığının ilgili başvuru ile ilişkilendirilmesi gerekmektedir. (Örneğin; Test/Analiz Desteği Başvurusu 1/2 , Test/Analiz Desteği Başvurusu 2/2)

12- Elektronik imza ile imzaladığınız devlet yardımları destek başvuru dosyalarınıza ilişkin pdf dosyalarının, firmanıza ait KEP adresindenincelemeci kuruluşun KEP adresine gönderilmesi gerekmektedir. Birliğimizin inceleyeceği dosyalar için başvurular Birlik KEP adresimize denib@hs01.kep.tr ileilmelidir.

13- Belgelerin 5070 sayılı Kanun'a göre imzalanması işleminin imza sirkülerindeki temsil ve ilzama yetkili kişinin e-imzası ile yapılması gereklidir. Ancak KEP adresine girerken ve e-postayı iletirken kullanılan elektronik imzanın, imza sirkülerindeki yetkili isimlere ait olması zorunluluğu aranmaz.

14- Başvurunuzun değerlendirilmeye alınabilmesi için e-imzalı başvuru dosyasını içeren eklentinin başvuru sahibi firmanın KEP adresi üzerinden (□.@hs..kep.tr formatında) başvuru mercii kurumun evrak kaydına destek başvuru süresi içerisinde alınması gerekmektedir. Bu nedenle KEP üzerinden süresi içerisinde gönderimde, mağduriyetlerin oluşmaması için başvurunun son güne bırakılmaması, destek başvuru tarihlerinin son günü hesaplanırken KEP ile gönderimin yapıldığı süre ile başvuru mercisinin evrak kaydına alındığı süre için opsiyon bırakılmasında fayda görülmektedir.

Bilgilerinizi rica ederim.

Saygılarımla,

Uğur DAYIOĞLU

Genel Sekreter